

PREGÃO ELETRÔNICO

90044/2024

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO BUTANTAN

UASG 930829

OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de software de Comércio Exterior com integração com o SAP S/4 HANA, com o objetivo de atender todos os processos de Importação, Exportação e Câmbio da Fundação Butantan, bem como os serviços de mapeamento, desenho, diagnóstico, estudo de processos empresariais, implantação/parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico/funcional, manutenção, atualização de versão e atualizações legais pertinentes ao Comércio Exterior, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Butantan se reserva o direito de não divulgar o valor referencial do presente certame, em conformidade com o previsto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/03/2025 às 09h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

FUNDAÇÃO BUTANTAN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2024
(Processo nº WS1330305189)

Torna-se público que a **Fundação Butantan**, por meio do(a) Departamento de Compras e Licitações, sediada na Rua Alvarenga, nº 1396, Butantã, São Paulo/SP, CEP 05509-002, com endereço para correspondência na Avenida da Universidade, nº 210, Butantã, São Paulo/SP, CEP 05508-040, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de software de Comércio Exterior com integração com o SAP S/4 HANA, com o objetivo de atender todos os processos de Importação, Exportação e Câmbio da Fundação Butantan, bem como os serviços de mapeamento, desenho, diagnóstico, estudo de processos empresariais, implantação/parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico/funcional, manutenção, atualização de versão e atualizações legais pertinentes ao Comércio Exterior, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, e na Lei Complementar nº 123, de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao

disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, e para o microempreendedor individual – MEI, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. funcionários da Fundação Butantan do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Fundação Butantan ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total global (para o período total da contratação);

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Fundação Butantan por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item, sendo considerado vencedor o menor valor total do agrupamento.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser, de acordo com a tabela abaixo:**

Item	Redução mínima (%)
Item 01	1%

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248/1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174/2010, nos seguintes termos:

5.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para fornecedores de:

5.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.21.1.15.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.21.1.25.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.21.1.35.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

- 5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Fundação.
- 5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Fundação;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado.
- 6.8.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Fundação Butantan, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.12. O ajuste de que trata o item 6.11 se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.2.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

7.1.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Débitos inscritos na Fazenda Estadual da sede ou domicílio da Licitante, pertinentes ao objeto da licitação.

7.1.2.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

b) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

7.1.2.4. Habilitação técnica

a) **Atestado(s)** de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término, local da prestação dos serviços, assim como a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato, observando o disposto no Termo de Referência.

a.1) Entende-se por mesma natureza e porte atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (sessenta por cento) do objeto da licitação, obrigatoriamente no que se refere ao projeto de implementação do sistema de Comércio Exterior com interface ao sistema SAP S/4HANA.

a.2) A comprovação a que se referem os itens anteriores poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

a.3) Poderão ser consultados os signatários com o intuito de diligenciar a respectiva autenticidade e real experiência técnica no escopo comprovado.

b) **Declaração** de que disporá, na data da contratação, da equipe técnica especializada e disponível, nos termos do item 7.2 e seguintes do Termo de Referência, cuja comprovação do vínculo profissional, para fins de assinatura de contrato, se dará mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços.

7.1.2.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Fundação Butantan aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.2.6. O pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas e das comprovações de qualificação econômico-financeira, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

7.1.2.7. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

7.1.2.8. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato digital.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, com a devida solicitação pelo e-mail pregao.indiretos@butantan.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundação.
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Fundação poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Fundação Butantan;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas no item 9.1.1 a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas no item 9.1.2 a multa será de 2% do valor do contrato licitado.

9.4.3. Para as infrações previstas no item 9.1.3 a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

9.4.4. Para as infrações previstas no item 9.1.4 a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

9.4.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5 e 9.1.6 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.4.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Fundação Butantan, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundação Butantan, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: pregao.indiretos@butantan.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.4.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) endereço(s) eletrônico(s) COMPRAS.GOV.BR, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

10.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o pro cedimento licitatório.

11.1.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Fundação Butantan verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo na impossibilidade justificada.

11.1.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.1.3. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

11.1.1.3.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por

meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

11.1.1.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Fundação Butantan, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3. Será facultada à Fundação Butantan a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

11.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

11.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Butantan não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Fundação Butantan.

11.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo do licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

11.10.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12, da Lei nº 14.133.2021.

11.11. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

11.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site da Fundação Butantan, disponível em <https://fundacaobutantan.org.br/licitacoes>

11.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

11.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.14.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Proposta;

11.14.3. ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;

11.14.4. ANEXO IV - Política de Proteção de Dados Pessoais;

11.14.5. ANEXO V - Código de Conduta da Fundação Butantan;

11.14.6. ANEXO VI - (Anexo LC-01) - Termo de Ciência e de Notificação;

11.14.7. ANEXO VII - (Anexo LC-02) - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

Clayton Nivaldo da Silva

Subscriber do Edital

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de software de Comércio Exterior com integração com o SAP S/4 HANA, com o objetivo de atender todos os processos de Importação, Exportação e Câmbio da Fundação Butantan. Compreende-se também como objeto de contratação os serviços de mapeamento, desenho, diagnóstico, estudo de processos empresariais, implantação/parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico/funcional, manutenção, atualização de versão e atualizações legais pertinentes ao Comércio Exterior, constantes deste Termo de Referência.

1.2 O fornecimento dos serviços contratados deve ser estruturado da seguinte forma:

Item	Descrição
1	Subscrição/ Licenciamento da solução
2	Projeto de Implementação
3	Manutenção e Suporte

2. PRAZO E ETAPAS DE EXECUÇÃO

A contratação terá um prazo total de 24 (vinte e quatro) meses de vigência, composta pelas duas etapas de execução abaixo:

2.1. Primeira etapa – Subscrição/ Licenciamento da solução:

Prevista em 24 meses, compreende-se nessa etapa as contratações das subscrições anuais ou licenciamento para o uso da solução, considerando a quantidade de licenças descritas na tabela no item 5.1 deste Termo de Referência.

2.2. Segunda etapa – Projeto de implementação:

Prevista em até 5 meses para conclusão dos serviços de Levantamento de requisitos, Documentação técnica e funcional, Desenho da solução, Instalação, Customização, Testes unitários e integrados, Treinamento, Cutover, Go Live e Operação Assistida. Esta etapa iniciará junto com a primeira etapa, conforme descrito no item 2.1 deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o cronograma físico proposto e aprovado pela CONTRATADA. Havendo necessidade de alteração, será necessário apresentar justificativas técnicas para aprovação da CONTRATANTE. O cronograma poderá ser alterado somente após aprovação da CONTRATANTE.

Abaixo estão listadas as fases do projeto utilizando a metodologia Activate. Será necessário utilizar essa mesma metodologia na implementação da solução de Comércio Exterior.

2.2.1 FASE PREPARAR

2.2.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software. A CONTRATADA deverá realizar a preparação do ambiente tendo o apoio do time de TI da CONTRATANTE.

2.2.2 FASE EXPLORAR

2.2.2.1 Revisão de processos de importação e exportação – A CONTRATADA deverá realizar com o apoio da CONTRATANTE, a revisão de processos de importação e exportação para adequação dos processos a fim de utilizar o máximo de recursos padrões do sistema.

2.2.2.2 Levantamento de requisitos – A CONTRATADA deverá realizar os levantamentos de requisitos técnicos e funcionais com o apoio da CONTRATANTE.

2.2.2.3 Desenho da solução – A CONTRATADA deverá apresentar o desenho da solução, considerando a arquitetura que será utilizada para a implementação da solução.

2.2.2.4 Workshops – A CONTRATADA deverá conduzir os Workshop A e Workshop B, apresentando a solução e realizando as entrevistas com as áreas envolvidas nos processos de importação, exportação e câmbio da CONTRATANTE.

2.2.3 FASE REALIZAR

2.2.3.1 Documentação técnica e Funcional - A CONTRATADA deverá elaborar a documentação técnica e funcional compreendendo todas alterações realizadas no sistema.

2.2.3.2 Instalação – A CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos para que a CONTRATANTE possa realizar as aplicações dos pacotes em conjunto com a CONTRATADA.

2.2.3.3 Parametrização – Todas as parametrizações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, a qual deverá documentar todas as parametrizações realizadas no sistema.

2.2.3.4 Testes unitários e integrados – A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE um plano de testes com os cenários e etapas que deverão ser realizadas

para homologação da solução. A CONTRATADA deverá analisar e adequar os modelos enviados com o objetivo de preparar os documentos considerando os cenários de importação e exportação que são relevantes para a Fundação Butantan.

2.2.3.5 Treinamento – A CONTRATADA será responsável pelo treinamento do usuário chaves que ocorrerá antes da Fase de Testes Integrados. O treinamento será dividido em duas partes:

2.2.3.5.1 Treinamento funcional – Este treinamento possui como objetivo treinar os key users da área de importação e exportação e também o analista de negócio, compreendendo a parte funcional da solução.

2.2.3.5.2 Treinamento Técnico – Este treinamento possui como objetivo treinar os analistas de negócios da área de Tecnologia da Informação, compreendendo as configurações, parametrizações da solução, integração e demais atividades técnicas da solução.

2.2.3.5.3 A disseminação do conhecimento para os demais usuários da CONTRATANTE deverá ser feita pelos Usuários Chaves com o suporte da CONTRATADA, sendo essa atividade de responsabilidade da CONTRATANTE. Material de apoio ao treinamento, tais como apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários à realização do treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

2.2.3.5.4 Todo o treinamento deverá ser realizado de forma presencial, nas dependências da CONTRATANTE.

2.2.4 FASE IMPLEMENTAR

2.2.4.1 Cutover e Go Live - A CONTRATADA deverá realizar em conjunto com a CONTRATANTE todo o plano de cutover para que seja possível executar a etapa de Go Live da solução. A CONTRATADA deverá participar de todo o processo de Go Live da solução.

2.2.5 FASE EXECUTAR

2.2.5.1 Operação assistida – A CONTRATADA deverá iniciar a operação assistida a partir da conclusão do Go live, descrito no item 2.2.4 deste documento. A atividade de operação terá a duração de 30 (trinta) dias. A utilização desses dias será realizada a partir da comunicação oficial do CONTRATANTE.

2.3. Terceira etapa – Manutenção e Suporte

Prevista em até 19 meses, considerando o início dessa etapa a partir do encerramento da atividade 2.2 relacionado ao Projeto de implementação, descrita no item 2.2 deste termo de referência e conforme macro cronograma apresentando abaixo.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Projeto de Implementação					Manutenção e Suporte																		
					Go-Live																		

3. REQUISITOS

3.1. Requisitos do sistema

3.1.1 Um software que possa complementar as operações de Comércio Exterior no SAP, e que deverá ser totalmente compatível e integrado de forma nativa com o sistema S/4HANA release 2021 FPS01, fabricado pela empresa SAP.

3.1.2 Este software deverá ser compatível e adequado para o tipo de infraestrutura Cloud e deverá ser um sistema homologado pela SAP.

3.1.3 Necessário integração com o sistema SISCOMEX.

3.1.4 A integração com o SAP deverá ser através de ferramenta SAP BTP - CPI que é homologada e recomendada para comunicação com a versão S/4HANA. Ficará a cargo da CONTRATADA construir/configurar toda integração com o SAP.

3.1.5 Dados transacionais como Pedido de Compra (importação), Ordem de Venda (exportação), Ordens de Serviços, remessas e faturamentos deverão ser exibidos no sistema de Comércio Exterior.

3.1.6 As contabilizações realizadas no sistema de Comércio Exterior deverão ser refletidas no sistema SAP S/4 HANA.

3.1.7 Notas fiscais de entrada, filhotes e complementares deverão ser refletidas no SAP S/4 Hana.

3.1.8 Todos os dados mestres necessários para o processo de importação e exportação, como parceiro de negócios (Fornecedor e Cliente) e Dados de materiais deverão estar sincronizados com o sistema de comércio exterior.

3.1.9 Cenário de solução na CLOUD – Disponibilizar a infraestrutura necessária de servidores, armazenamento para todos os ambientes Produtivos e não produtivos de acordo com a performance, SLA e a quantidade de usuários. A hospedagem dos dados deverá ser em território nacional, caso o ambiente de infraestrutura seja Cloud para todos os ambientes.

3.1.10 Cenário com Infraestrutura interna, A CONTRATANTE deverá informar os requisitos de hardware (servidores, armazenamento e softwares de terceiros) para todos os ambientes Produtivos e não produtivos, garantir no dimensionamento a necessidade da performance, SLA para atender a quantidade de usuários descritas no termo.

3.1.11 A CONTRATADA deverá apresentar o Índice de disponibilidade do sistema (ano).

3.2. Requisitos Técnicos de Infraestrutura de TI

3.2.1 Permitir restrições de acesso que garanta que cada usuário do sistema apenas terá acesso às consultas, relatórios e painéis pertinentes ao seu perfil.

3.2.2 A empresa precisa especificar os requisitos de hardware para executar o aplicativo de forma eficiente, incluindo processador, memória RAM e espaço de armazenamento. Dimensionar a quantidade de servidores necessários para a solução, a capacidade de armazenamento para cada servidor, os recursos de rede e os requisitos de segurança.

3.2.3 A arquitetura do sistema deve atender aos requisitos de execução em máquinas virtuais, executando em ambiente x86, VMware.

3.2.4 Possuir sistema de servidor compatível com os sistemas operacionais Red Hat Enterprise Linux 7(ou superior) ou o mesmo deve ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 2019, 2022 ou superior.

3.2.5 O sistema deve permitir a integração com Microsoft Active Directory (AD) para autenticação dos usuários. O sistema deverá permitir integração com Active Directory desde a versão disponível no Windows Server 2012 R2 até a versão mais atual do Windows Server no momento de entrega dos produtos prontos para uso.

3.2.6 O sistema servidor deve permitir comunicação segura entre clientes e servidor através do protocolo HTTPS.

3.2.7 O sistema servidor deve permitir um registro de auditoria completo dos processos executados no servidor.

3.2.8 Prover recursos de escalabilidade horizontal (acréscimo de computador servidor) e escalabilidade vertical (upgrade de hardware).

3.2.9 Utilizar processamento paralelo (multi-threading) do servidor.

3.2.10 Possibilidade de inclusão de novos servidores visando balanço de carga ou prevenção de falhas, de forma ilimitada, sem necessidade de aquisição de licença de uso de sistema para cada servidor.

3.2.11 O sistema deve ser escalável ao nível de centenas de usuários para suportar uma organização distribuída e acesso de informação pelos usuários externos.

3.2.12 Disponibilizar um ambiente padronizado, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a personalização desta interface, para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.

3.2.13 Permitir que todos os componentes sejam mantidos, administrados e utilizados como uma solução única.

3.2.14 Não possuir restrições de escalabilidade, tais como limitação do número de dimensões e indicadores em um modelo.

3.2.15 A interface de interação com o usuário deve estar na língua portuguesa (português do Brasil), obedecendo padrões usuais no formato de datas, moedas e números do Brasil.

3.2.16 Prover suporte online, bem como manual de usuário em português (Brasil).

3.2.17 Permitir a conexão com os bancos de dados e que atuem em alta disponibilidade: Microsoft SQL Server 2016/2017/2019 e superior, MySQL e PostgreSQL.

3.2.18 O sistema deverá possuir integração funcional com o ERP SAP/4HANA, utilizando o SAP Integration Suite.

3.2.19 Caso a proposta ofertada seja em nuvem, considerar:

3.2.19.1 Capacidade de processamento – Detalhar a capacidade do ambiente de hosting contratado. O objetivo é ter garantia que contaremos com o desempenho e disponibilidade de recursos suficientes para o cenário de utilização desejado. Disponibilizar documentação por parte da contratada dos critérios desde dimensionamento, assim como os limites de utilização – caso aplicáveis.

3.2.19.2 Política de controle de acesso – Detalhar os mecanismos de controle de acesso e segregação de perfis de usuários do sistema. Auditoria de acesso privilegiado e mecanismos de expiração de acesso.

3.2.19.3 Política de backup – Detalhar e documentar a política de backup, com o plano de retenção das cópias de segurança.

3.2.19.4 Perpetuidade dos dados – Informar o processo de transferência dos dados para o IB/FB em caso de descontinuidade do contrato de uso do sistema

3.3. Requisitos Não-Funcionais

3.3.1 Durante as etapas do projeto será necessário que o consultor esteja presencialmente no escritório do Butantan, localizado no Centro Administrativo do Butantan, localizado na

Zona Oeste da cidade de São Paulo, com exceção apenas das etapas de configuração e desenvolvimento.

3.3.2 Solução de software deve possuir ferramenta de ajuda para as principais funcionalidades.

3.3.3 Possuir manual de instalação, configuração e operação.

3.3.4 Toda documentação e interface deve ser acessível aos usuários em Língua Portuguesa.

3.3.5 A CONTRATADA será responsável pelo treinamento de todos os módulos e ferramentas de Comércio Exterior ao usuário chave que ocorrerá durante a Fase de Realização. A disseminação do conhecimento para os demais usuários da CONTRATANTE deverá ser feita pelo Usuários Chave com o suporte da CONTRATADA, sendo essa atividade de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.3.6 Material de apoio ao treinamento, tais como apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários à realização do treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.4. Requisitos Funcionais

3.4.1 Controle e Gestão das Operações de Importação

3.4.1.1 Importação de Produtos;

3.4.1.2 Importação de Bens (Ativos);

3.4.1.3 Importação de Serviços;

3.4.1.4 Tipos de importações próprias ou diretas;

3.4.1.5 Controle de despesas de seguros;

3.4.1.6 Controle de despesas de Fretes;

3.4.1.7 Controle de despesas de Armazenagem;

3.4.1.8 Controle de despesas de Desembarço;

3.4.1.9 Todos os controles de despesas deverão ser contabilizados de forma individual;

3.4.1.10 Deve-se possibilitar adicionar novos controles de despesas quando necessário;

3.4.1.11 Instrução de Embarque;

3.4.1.12 Packing List ou Romaneio de Carga;

3.4.1.13 Fatura Proforma / Invoice;

3.4.1.14 Licença de Importação (LI);

- 3.4.1.15 Declaração de Importação (DI)/ Declaração Única de Importação (DUIMP) – Catálogo de Produtos;
- 3.4.1.16 Conhecimento de Transporte Rodoviário (CRT);
- 3.4.1.17 Conhecimento de Transporte Marítimo (BL – Bill of Lading);
- 3.4.1.18 Conhecimento de Transporte Aéreo (AWB - Airway Bill);
- 3.4.1.19 Termo de Guarda;
- 3.4.1.20 DDR – Detentor da Regularização do Produto;
- 3.4.1.21 Deve-se possibilitar adicionar novos tipos de documentos quando necessário;
- 3.4.1.22 Automatização da atualização da informação de recebimento no estoque que será realizada pelo usuário diretamente no SAP S/4 HANA através de Inbound Delivery que terá integração com o sistema SAP EWM. A informação do recebimento/estorno que estarão centralizadas no documento Inbound Delivery deverão atualizar automaticamente o status no sistema de Comex;
- 3.4.1.23 Emissão das notas fiscais mãe ou filha de nacionalização e circulação com integração com o sistema SAP S/4HANA;
- 3.4.1.24 Controle do frete nacional e integração com o sistema SAP S/4HANA;
- 3.4.1.25 Contabilização de fornecedor, estoque e despesas com integração com o sistema SAP S/4HANA;
- 3.4.1.26 Controle de adiantamento com integração com o sistema SAP S/4HANA;
- 3.4.1.27 Gestão de Demurrage (Estadia);
- 3.4.1.28 Possibilidade de criação de documento de embarque com saldo parcial de pedido de compra de importação;
- 3.4.1.29 Gestão de prestação de contas, permitindo a gestão do documento da fatura do prestador de serviço, permitindo a contabilização no SAP S/4 HANA, rateando o valor total nos pedidos de compra do processo de embarque relacionado à prestação de conta.

3.4.2 Controle e Gestão das Operações de Importação

- 3.4.2.1 Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI);
- 3.4.2.2 Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);
- 3.4.2.3 Imposto de Importação (II);
- 3.4.2.4 Programa de Integração Social (PIS);
- 3.4.2.5 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- 3.4.2.6 Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante (AFRMM);
- 3.4.2.7 Deve-se permitir incluir novos impostos e/ou despesas quando necessário;

3.4.2.8 Parametrização de importação utilizando o benefício fiscal do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ).

3.4.3. Controle de Convênios

3.4.3.1 Diferenciação e controle nas contabilizações das despesas quanto a alocação contábil dos custos por convênio.

3.4.4 Controle e Gestão das Operações de Exportação

3.4.4.1 Exportação de Produtos;

3.4.4.2 Exportação de Bens (Ativos);

3.4.4.3 Tipo de exportação direta;

3.4.4.4 Controle de Despesas de Seguro;

3.4.4.5 Controle de Despesas de Frete;

3.4.4.6 Controle de Despesas de Armazenagem;

3.4.4.7 Controle de Despesas de Packing List;

3.4.4.8 Controle de Despesas de Desembaraço;

3.4.4.9 Deve-se possibilitar adicionar novos controles de despesas quando necessário;

3.4.4.10 Ordem de exportação;

3.4.4.11 Booking;

3.4.4.12 Fatura proforma;

3.4.4.13 Emissão da Invoice;

3.4.4.14 Declaração Única de Exportação (DU-E);

3.4.4.15 Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO);

3.4.4.16 Conhecimento de Transporte Rodoviário (CRT);

3.4.4.17 Conhecimento de Transporte Marítimo (BL – Bill of Lading);

3.4.4.18 Conhecimento de Transporte Aéreo (AWB - Airway Bill);

3.4.4.19 Certificado de Origem;

3.4.4.20 Deve-se possibilitar controlar novos documentos e certificados quando necessário;

3.4.4.21 Contabilização de cliente, estoque e despesas com integração com o sistema SAP S/4HANA;

3.4.4.22 Análise e Carta de crédito;

3.4.4.23 Controle de adiantamento com integração com o sistema SAP S/4HANA;

3.4.4.24 Gestão de Demurrage (Estadia).

3.4.5 Cálculos de gestão de impostos de exportação

3.4.5.1 Imposto de Exportação (IE);

3.4.5.2 Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante (AFRMM).

3.4.6 Comércio Exterior - Geral

3.4.6.1 O sistema deve disponibilizar diversos relatórios para acompanhamento das operações e gestão de processos;

3.4.6.2 O sistema deve ter uma ferramenta que possa permitir de maneira simples e intuitiva que os usuários internos de diversos departamentos diferentes da Fundação Butantan consigam realizar o follow up dos processos de importações/exportações;

3.4.6.3 Capacidade de atendimento aos regimes especiais – Drawback, Admissão Temporária, Entrepasto e etc;

3.4.6.4 Capacidade de Informação e atualização de Legislação Aduaneira;

3.4.6.5 Ferramenta mobile capaz de facilitar e agilizar os acessos dos usuários aos relatórios de importações e exportações;

3.4.6.6 Possibilidade de parametrizar novos relatórios e dashboards através de Data Analytics;

3.4.6.7 Ferramenta capaz de permitir a construção de painéis personalizados na tela inicial dos usuários, permitindo realizar a parametrização de informações que possam demonstrar números de processo de importação e exportação com seus status em tempo real;

3.4.6.8 A ferramenta deverá estar atualizada conforme legislação aduaneira;

3.4.6.9 A Solução de Comércio Exterior deverá ser global, capaz de ser utilizada para atender o processo de comércio exterior de outros países além do Brasil.

4. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA/ANS)

4.1 Plano de Comunicação

4.1.1 Abertura de chamado técnico

4.1.2 Emissor: CONTRATANTE

4.1.3 Destinatário: CONTRATADA

4.1.4 Forma de Comunicação: e-mail, telefone, pessoalmente e através de portal destinado para abertura de chamados técnicos

4.1.5 Periodicidade: Sob demanda

4.2 Acordo de Nível de Serviço – Service Level Agreement (SLA)

4.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte, objeto deste edital entre 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira. Para eventual demanda, deverá também disponibilizar o serviço de suporte aos finais de semana e feriados, sob regime de plantão.

4.2.2 Visando avaliar o desempenho dos serviços prestados pelo CONTRATADO para o CONTRATANTE, será estabelecida uma política de Acordo de Nível de Serviço - SLA e respectivos indicadores objetivos e mensuráveis, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados. O intuito é manter uma perfeita aderência destes indicadores frente ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.

4.2.3 O conjunto de indicadores tem por objetivo auxiliar a gestão dos serviços, provendo informação periódica.

4.2.4 Os SLAs representam os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos contratados e têm impacto financeiro, pois o seu não cumprimento pode acarretar multas e até rescisão do contrato.

4.2.5 Abaixo está a tabela de SLA que deverá ser cumprida. O tipo de severidade está de acordo com as boas práticas definidas na metodologia ITIL (Information Technology Infrastructure Library):

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	META EXIGIDA
Tempo de solução de chamado de prioridade 1 (Severidade Crítica)	Hora de abertura de chamado – Hora de finalização do chamado	Horas	<= 5
Tempo de solução de chamado prioridade 2 (Severidade Alta)	Data de abertura do chamado – Data de finalização do chamado	dias úteis	<= 3
Tempo de solução de chamado prioridade 3 (Severidade Média)	Data de abertura do chamado – Data de finalização do chamado	dias úteis	<= 7
Tempo de solução de chamado prioridade 4 (Severidade Baixa)	Data de abertura do chamado – Data de finalização do chamado	dias úteis	<= 15

Disponibilidade	Porcentagem de horas úteis de serviço	Dias úteis	$\geq 97\%$
-----------------	---------------------------------------	------------	-------------

4.2.6 O cálculo de “dias úteis” é realizado com base na diferença entre a data final e a data inicial da contagem de prazo, considerando apenas os dias úteis de funcionamento da Fundação Butantan. São excluídos da contagem sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

4.2.7 A “data de abertura do chamado” é a data de criação do chamado por meio de e-mail ou telefone. No caso de chamados suspensos e reabertos, será considerada a última data de reabertura do chamado.

4.2.8 A “data de finalização do chamado” é a data de conclusão dos serviços e entrega do chamado para aceite da Fundação Butantan.

4.2.9 Os períodos de suspensão de atendimento autorizados pelo CONTRATANTE não serão computadas dentro dos tempos calculados.

4.2.10 Não serão aplicados os Acordos de Níveis de Serviços se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

4.2.11 Sempre que a meta não for alcançada a Fundação Butantan poderá emitir ofício de notificação ao CONTRATADO, que terá prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso a Fundação Butantan entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação das sanções administrativas.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses sendo:

a) Primeira etapa - Serviços de Licenciamento, Suporte e Manutenção: Iniciará a partir da emissão da Ordem de Compra (OC), com prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

O licenciamento será através de subscrição anual ou aquisição de licenças do software adquirido com contratação de 24 (vinte e quatro) meses.

Para software que tenha a necessidade de estipular o valor considerando os números de licenças que serão usados no sistema, devemos considerar as quantidades informadas nas tabelas abaixo:

Quantidade	Administrador
2	Licenças de usuário administrador para o módulo de importação
2	Licenças de usuário administrador para o módulo de exportação
2	Licenças de usuário administrador para o módulo de câmbio importação
2	Licenças de usuário administrador para o módulo de câmbio exportação

Quantidade	Usuários Nomeados
12	Licenças de usuário para o Módulo de Importação
12	Licenças de usuário para o Módulo de Exportação
8	Licenças de usuário para o Módulo de Câmbio Importação
8	Licenças de usuário para o Módulo de Câmbio Exportação

Quantidade	Usuários Consulta
20	Licenças de usuário de consulta para o Módulo de Importação
20	Licenças de usuário de consulta para o Módulo de Exportação
20	Licenças de usuário de consulta para o Módulo de Câmbio Importação
20	Licenças de usuário de consulta para o Módulo de Câmbio Exportação

b) Segunda etapa – Projeto da Solução: previsão de 5 (cinco) meses para conclusão dos serviços do projeto da implementação da Solução Contratada e Treinamento dos usuários e administradores.

6. FORMAS DE PAGAMENTO

Após a assinatura do contrato e envio da ordem de compra (OC), a CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis para validação da equipe técnica da CONTRATANTE, um cronograma constando as Etapas de Projeto de Solução e de Suporte e Manutenção.

Todos os custos e impostos devem estar incluídos na proposta.

Caso aprovado pelo CONTRATANTE, os pagamentos seguirão conforme os itens abaixo:

6.1 Etapa da Subscrição da solução e Licenciamento

6.1.1 O pagamento da subscrição ou licenciamento será realizado de forma anual, referente ao valor referente ao item 2.1 deste Termo de Referência, cuja vigência total do contrato será de 24 meses.

6.2 Etapa do Projeto de Implementação

6.2.1 Ao final da fase de Preparação, cujas atividades estão descritas no item 2.2.1 constantes neste Termo de Referência, será realizado o pagamento inicial de 10% do Valor Total da Etapa 2.2 do Projeto de Implementação.

6.2.2 Após a fase de Exploração, cujas atividades estão descritas no item 2.2.2 serem concluída e aprovada pelo CONTRATANTE será pago 15% do Valor Total da Etapa 2.2 do Projeto de Implementação.

6.2.3 Após a fase de Realização, cujas atividades estão descritas no item 2.2.3 serem concluída e aprovada pelo CONTRATANTE será pago 35% do Valor Total da Etapa 2.2 do Projeto de Implementação.

6.2.4 Ao término da fase de Implantação, cujas atividades estão descritas no item 2.2.4 e após Atestado de Homologação assinado pelo Responsável Técnico do CONTRATANTE que acompanhará a execução do projeto, onde estará declarado que todos os artefatos/atividades/produtos foram entregues e concluídos, será realizado o pagamento restante referente a 40% do Valor Total da Etapa 2.2 do Projeto de Implementação.

6.3 Etapa Manutenção e Suporte

6.3.1 O pagamento da manutenção e suporte será realizado de forma mensal, referente ao valor do item 2.3 deste Termo de Referência, previsto em 19 meses, iniciando-se a partir de assinatura comprovando o fim da etapa 2.2 do Projeto de Implementação.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços, a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

7.1.1 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 60%

(sessenta por cento) do objeto da licitação, obrigatoriamente no que se refere ao projeto de implementação do sistema de Comércio Exterior com interface ao sistema SAP S/4HANA.

7.1.1.1 A comprovação a que se refere o item 7.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

7.1.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato. Poderão ser consultados os signatários com o intuito de diligenciar a respectiva autenticidade e real experiência técnica no escopo comprovado.

7.2 No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente ter em seu quadro permanente (durante toda a vigência do contrato) no mínimo 01 (um) profissional com Certificação SAP S/4 HANA.

7.3 Capacidade técnico-profissional, comprovada por meio da apresentação de carteira de trabalho ou contrato de trabalho, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que tenha a Certificação SAP S/4 HANA. Este profissional deverá obrigatoriamente estar vinculado à contratada durante toda a vigência do contrato.

7.4 A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo com o profissional técnico “mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

7.5 Poderão ser consultados os fabricantes ou entidades responsáveis que compõe a solução com o intuito de diligenciar a autenticidade e validade de certificados apresentados que fazem referência ao profissional e ao datacenter.

7.6 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, no momento da assinatura do contrato, apresentar a certificação válida da SAP Integration Certification comprovando que o produto esteja devidamente certificado para o cenário SAP S/4 HANA.

7.7 A CONTRATADA deverá estar apta a realizar todos os itens constantes neste termo referência, ou seja, comercializar a subscrição, realizar o serviço de implementação e prestar o serviço de suporte/manutenção.

7.8 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir uma namespace própria do produto que será implementado. Não será aceita a implementação de produtos de terceiros.

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90044/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de software de Comércio Exterior com integração com o SAP S/4 HANA, com o objetivo de atender todos os processos de Importação, Exportação e Câmbio da Fundação Butantan, bem como os serviços de mapeamento, desenho, diagnóstico, estudo de processos empresariais, implantação/parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico/funcional, manutenção, atualização de versão e atualizações legais pertinentes ao Comércio Exterior, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra o Edital como Anexo I.

Item	Descrição	Prazo	Qtde	Tipo	Valor unitário	Valor total
1	<i>Subscrição/ Licenciamento da solução</i>	24 meses	1	Licenciamento	R\$	R\$
2	Projeto de Implementação	5 meses	1	Serviço	R\$	R\$
3	Manutenção e suporte	19 meses	mensal	Serviço	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$

Obs.: a proposta deverá considerar todas as especificações técnicas citadas conforme citadas no termo de referência, anexo I.

Obs.: Deverá ser apresentado uma proposta técnica descrevendo as capacidades técnicas e funcionalidades do sistema, respeitando todas as premissas impostas no edital.

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para o ITEM no COMPRAS.GOV, solicitamos que para a formação da proposta de preço e seu registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações do Edital, especialmente nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do TERMO DE REFERÊNCIA - TR.

Caso haja divergência entre o descritivo lançado no COMPRAS.GOV e o do TERMO DE REFERÊNCIA - TR, sempre prevalecerá o que consta no TR.

Dados Bancários:

Instituto Butantan
Avenida da Universidade, 210
Butantã, São Paulo/SP
CEP: 05508-040

Fundação Butantan
Rua Alvarenga, 1396
Butantã, São Paulo/SP
CEP: 05509-002

Dados comerciais:

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Processo WS1330305189

**CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO Nº _____, QUE CELEBRAM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO BUTANTAN E**

A **FUNDAÇÃO BUTANTAN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública, devidamente registrada no 3º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo–SP, sob o nº 133326, inscrita no CNPJ sob o nº 61.189.445/0001-56, credenciada como Fundação de Apoio da ICTESP Instituto Butantan, pela Resolução SDECTC nº 55/2018, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Rua Alvarenga, nº 1396, Butantã, São Paulo/SP, CEP: 05509-002, com endereço para correspondência na Avenida da Universidade, nº 210, Butantã, São Paulo/SP, CEP nº 05508-040, representada, neste ato, nos termos do seu Estatuto Social, por seu(s) representante(s) legal(is), com endereço especial no local acima indicado, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob nº , composta pelo(s) sócio(s):, brasileiro,, profissão, portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na Rua, nos termos de seu Contrato Social, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com as cláusulas e condições adiante aduzidas, tendo em vista o que consta no processo WS1330305189 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Fornecimento de software de Comércio Exterior com integração com o SAP S/4 HANA, com o objetivo de atender todos os processos de Importação, Exportação e Câmbio da Fundação Butantan, bem como os serviços de mapeamento, desenho, diagnóstico, estudo de processos empresariais, implantação/parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico/funcional, manutenção, atualização de versão e

atualizações legais pertinentes ao Comércio Exterior, conforme especificações constantes do Termo de Referência, documento integrante deste instrumento contratual.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta da Contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser respeitados os prazos individuais de cada serviço que será realizado conforme disposto no item 2 do Termo de Referência, sendo a vigência prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Fundação Butantan, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, assim como prazos e demais condições constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura ao fiscal/gestor do contrato, ou de sua reapresentação em caso de incorreções.

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser enviada para os seguintes e-mails: tic.licenciamento@butantan.gov.br; gestao.contratos@butantan.gov.br.

5.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada em instituição bancária por ela indicada, de acordo com a seguinte condição:

I - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

5.4. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

5.5. A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

5.6. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;

b) Para tanto, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) A não apresentação dessas comprovações assegura à Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.7. Nos termos do art. 31 da Lei Federal 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB 971, de 13 de novembro de 2009, a Contratante, se for o caso, deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da Contratada, nos termos estabelecidos na legislação acima.

5.8. Demais condições de pagamento encontram-se definidas no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

7.8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, Termo de Referência e Proposta Técnica;

7.8.2. Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato, se o caso;

7.8.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 12 (doze) meses.

7.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.9.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;

8.9.2. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

8.9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.9.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1)

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique quando da execução do objeto contratual.
- 8.9.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;
- 8.9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Fundação Butantan deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.1.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Fundação Butantan ou ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Garantida a defesa prévia, serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, se a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

10.3. **Multa**, a ser recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 11.1 a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado;

10.3.2. Para as infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1 a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse

valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação da Contratada nesse sentido com pelo menos 3 (três) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata o subitem anterior ocorra com menos de 3 (três) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após os 3 (três) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumprida as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por alguns dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de extinção será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização, por meio de termo indenizatório, conforme previsão do art. 131, caput, da Lei 14.133/2021.

11.6. Na ocorrência de extinção contratual a Contratante poderá:

11.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme previsão do art. 139, III, "c", da Lei Federal 14.133/2021.

11.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Fundação Butantan, nos termos do inciso IV do art. 319 da Lei 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrente do contrato.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes da Fundação Butantan ou com colaborador que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, conforme previsão do art. 14, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

11.8. Na hipótese de a prestação de serviço, objeto deste contrato, for contínua e com regime de dedicação ou predominância de mão de obra, o não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.8.1. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

11.9. Quando da extinção contratual, o fiscal/gestor designado deverá verificar o pagamento efetuado pela Contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.10. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, a Contratante reterá:

11.10.1. A garantia contratual – se prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias – a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Fundação Butantan, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, §3º, I, e art. 139, III, “b”, da Lei 14.133/2021).

11.10.2. Os valores das notas fiscais/faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.11. Na hipótese do item 13.10 e subitens, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à Contratada, conforme previsão do art. 121, § 3º, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de

2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o edital de licitação;
- b) a proposta apresentada pela Contratada.

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela Contratada e pela Contratante, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2024.

SAULO SIMONI NACIF
Diretor Executivo
Fundação Butantan

NOME DA EMPRESA
Detentora

MARCIO AUGUSTO LASSANCE
CUNHA FILHO
Superintendente
Fundação Butantan

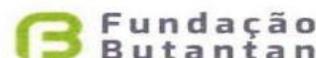
NOME DO FISCAL
Cargo do fiscal
Fiscal da Ata
Fundação Butantan

NOME DO DIRETOR
Diretor(a)XXXXXXXXXX
Gestor da Ata
Fundação Butantan

1ª Testemunha
Nome:
CPF nº

2ª Testemunha
Nome:
CPF nº

ANEXO IV POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Saulo Simoni Nacif, Diretor Executivo da Fundação Butantan, e Marcio Augusto Lassance Cunha Filho, Superintendente Geral da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVEM estabelecer a presente Política de Proteção de Dados Pessoais da Fundação Butantan, na seguinte forma:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º A Política de Proteção de Dados Pessoais da Fundação Butantan tem por finalidade estabelecer princípios e regras para a proteção de dados pessoais, observada a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Art. 2º Esta Política aplica-se aos colaboradores, estagiários e bolsistas da Fundação Butantan; aos prestadores de serviço, fornecedores e conveniados da Fundação Butantan; assim como aos agentes de tratamento de dados pessoais externos à Fundação Butantan que, de qualquer forma, se relacionem com a Instituição.

CAPÍTULO II Definições e Princípios

Art. 3º Para os fins desta Política, considera-se:

I - agentes de tratamento: o controlador e o operador de dados pessoais;

II - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

III - Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados em todo o território nacional;

Fundação Butantan
Rua Alvarenga, 1396
Butantã, São Paulo/SP
CEP: 05509-002

Centro Administrativo
Avenida da Universidade, 210
Butantã, São Paulo/SP
CEP: 05508-040

LR

Página 1 de 11



IV - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

V - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

VI - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

VII - encarregado ou *data protection officer* (DPO): pessoa indicada pelo agente de tratamento para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de dados (ANPD);

VIII - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, em meios físicos ou digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

IX - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

X - titular de dados pessoais: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

XI - tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Art. 4º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;



III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, da exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade do tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO III Disposições Gerais

Art. 5º O titular dos dados deverá ter acesso às informações sobre o tratamento de seus dados de forma clara e precisa, em especial sobre o conteúdo, a finalidade e o eventual uso compartilhado, garantido seu livre acesso nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 6º O tratamento de dados pessoais deverá ser realizado com fundamento nas hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 7º Os processos e atividades, existentes ou que vierem a ser estabelecidos, relacionados ao tratamento de dados pessoais deverão ser ajustados com base na limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.

Art. 8º Os contratos, convênios e instrumentos congêneres cujo objeto envolva atividade de tratamento de dados pessoais deverão ser adequados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 9º O inventário de dados pessoais deverá ser permanentemente atualizado.

CAPÍTULO IV Tratamento de Dados Pessoais

Seção I Atividades de Tratamento

Art. 10. A Fundação Butantan poderá realizar o tratamento de dados pessoais no desempenho de suas atividades e a fim de alcançar as suas finalidades estatutárias, assim como para viabilizar, entre outras, as seguintes atividades:

I - possibilitar a visita e o acesso ao Complexo Butantan (parque, museus e fábricas);

II - possibilitar a comunicação com o titular de dados e atender às suas solicitações;

III - realizar o desenvolvimento do ensino, da educação, da pesquisa, do conhecimento científico e tecnológico;

IV - cumprir leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades;

V - receber prestação de serviços;

VI - atender aos requerimentos e às determinações de autoridades públicas.

Parágrafo único. Os dados pessoais deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado em cumprimento ao disposto no art. 25 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 11. O legítimo interesse da Fundação Butantan poderá fundamentar o tratamento de dados pessoais para finalidade legítimas, consideradas a partir de situações concretas, que incluem, mas não se limitam a:

I - apoio e promoção de suas atividades;

II - proteção, em relação ao titular, do exercício regular de seus direitos ou prestação de serviços que o beneficiem, respeitadas as legítimas expectativas dele e os direitos e liberdades fundamentais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 12. As áreas que realizarem tratamento de dados pessoais deverão adotar medidas de segurança técnicas, físicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Art. 13. As áreas que realizarem tratamento de dados pessoais deverão manter registro das operações de tratamento de dados pessoais, do qual constem informações sobre os dados pessoais tratados, a base legal que autoriza o seu uso, a finalidade da coleta, o tempo de retenção, as medidas de segurança e eventual compartilhamento.

Seção II Coleta de Dados Pessoais

Art. 14. A coleta de dados pessoais poderá ocorrer por meio das seguintes formas:

I - fornecimento voluntário pelo titular dos dados;

II - publicização dos dados pelo titular;

III - fornecimento por terceiros;

IV - fornecimento decorrente de processo de fiscalização ou atividade de controle externo;

V - fornecimento automático na utilização do site da Fundação Butantan.

Art. 15. Os dados coletados pela Fundação Butantan serão eliminados nas seguintes hipóteses:

I - atingimento da finalidade da coleta ou quando os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;

II - fim do período de tratamento;

III - solicitação do titular, resguardado o interesse público;

IV - determinação da ANPD, quando houver violação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 16. A retenção ou conservação dos dados pessoais poderá ser realizada para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- II - desenvolvimento de estudos por órgão de pesquisa;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado o acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Seção III Consentimento

Art. 17. O tratamento de dados pessoais baseado na hipótese legal de consentimento deverá ser precedido de manifestação de vontade do titular, de forma escrita ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade.

§1º As finalidades do tratamento deverão ser determinadas e comunicadas de forma clara ao titular de dados.

§2º A manifestação de vontade por escrito deverá ser registrada de maneira específica e destacada no instrumento que a registre.

Art. 18. O tratamento de dados, pela Fundação Butantan, não dependerá da obtenção do consentimento do titular nas seguintes hipóteses:

- I - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- II - para execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- III - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- IV - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- V - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

VI - quando necessário para atender aos legítimos interesses da Fundação Butantan ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, tal como no caso de se tratar de dado pessoal sensível;

VII - quando os dados tiverem sido tornados públicos pelo titular.

Seção IV

Compartilhamento de Dados Pessoais

Art. 19. A Fundação Butantan poderá compartilhar dados pessoais, desde que observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 20. O compartilhamento de dados pessoais obtidos a partir do consentimento do titular deverá ser precedido da obtenção de consentimento específico do titular para esse fim, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 21. O compartilhamento de dados pessoais e as informações sobre o terceiro com quem sejam compartilhados deverão ser registrados no inventário de dados pessoais.

Seção V

Medidas de Proteção dos Dados Pessoais

Art. 22. A Fundação Butantan poderá, com base nos casos concretos e em critérios de risco, adotar medidas aptas a proteger os dados pessoais, tais como:

I - criptografia e pseudonimização;

II - anonimização;

III - proteção contra acesso não autorizados;

IV - controle de acesso físico e lógico;

V - auditoria e log;

VI - monitoramento e detecção;

VII - compromisso de manutenção de sigilo;

VIII - manutenção do inventário de dados;

- IX - limitação do acesso aos dados pessoais conforme a necessidade de tratamento para atendimento de finalidade pública;
- X - plano de resposta a incidentes com dados pessoais;
- XI - inclusão de cláusulas de confidencialidade em instrumentos contratuais e aplicação de sanções;
- XII - privacidade desde a concepção e por padrão; e,
- XIII - capacitação dos colaboradores que tratam dados pessoais para atualização permanente sobre medidas de proteção.

Art. 23. A Fundação Butantan poderá, a qualquer tempo, solicitar informações acerca dos dados pessoais confiados a seus fornecedores, que deverão, além de aderir a esta Política, cumprir os deveres legais e contratuais, entre os quais se incluirão, exemplificadamente, os seguintes:

- I - assinar instrumento de contrato ou termo de compromisso que contenha cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais;
- II - demonstrar que adota medidas de segurança técnicas, físicas e organizacionais para a proteção de dados pessoais, em conformidade à legislação, aos instrumentos contratuais e de compromisso;
- III - manter registro de atividades de tratamento de dados pessoais;
- IV - permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pela Fundação Butantan ou auditor independente por ela autorizado, assim como disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento dos deveres estabelecidos;
- V - auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, a Fundação Butantan no atendimento às solicitações dos titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- VI - comunicar formal e imediatamente, à Fundação Butantan, a ocorrência de incidente de segurança, de risco ou ameaça que possa acarretar dano potencial ou efetivo ao titular de dados pessoais;
- VII - descartar de forma definitiva ou devolver à Fundação Butantan todos os dados pessoais e as cópias existentes, após o cumprimento da finalidade ou encerramento da atividade de tratamento, ou por extinção de vínculo contratual.

Seção VI
Anonimização

Art. 24. Os dados pessoais anonimizados não serão considerados dados pessoais, salvo quando o processo de anonimização ao qual forem submetidos puder ser revertido a partir da utilização de meios próprios ou com esforços razoáveis.

Art. 25. A anonimização de dados pessoais deve ser realizada com o propósito de mitigar os riscos de violação de dados.

Parágrafo único. A técnica de anonimização a ser utilizada em um dado pessoal ou conjunto de dados pessoais deve ser a mais adequada ao contexto e aos tipos de dados.

CAPÍTULO V
Gestão de Incidentes

Art. 26. O processo de gestão de incidentes com dados tem por objetivo interromper e/ou minimizar os impactos decorrentes dos incidentes de segurança relacionados a dados pessoais.

Art. 27. Os destinatários desta Política deverão informar à Fundação Butantan quando da suspeita de ocorrência ou do conhecimento de ocorrência efetiva de algum dos seguintes fatos:

I - acesso não autorizado a dados pessoais;

II - vazamento de dados pessoais;

III - situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação indevida de dados pessoais;

IV - operação de tratamento de dados pessoais realizada sem suporte em base legal; e

V - qualquer forma de tratamento de dados pessoais inadequada ou ilícita.

§1º O colaborador, estagiário ou bolsista da Fundação Butantan, ao ter ciência de fato que caracterize ameaça à segurança de dados pessoais ou incidente de segurança relacionado a dados pessoais, deverá relatá-lo imediatamente à Fundação Butantan, por meio do canal de chamados disponibilizado na Intranet, ou por e-mail dirigido ao endereço privacidade@fundacaobutantan.org.br, ou por formulário disponibilizado na recepção da Fundação Butantan.

§2º O prestador de serviço, fornecedor ou conveniado da Fundação Butantan, assim como o agente de tratamento externo à Fundação Butantan, ao ter ciência de fato que caracterize ameaça à segurança de dados pessoais ou incidente de segurança relacionado a dados pessoais, deverá relatá-lo imediatamente à Fundação Butantan, por e-mail dirigido ao endereço privacidade@fundacaobutantan.org.br, ou por formulário disponibilizado na recepção da Fundação Butantan.

§3º O relato indicado nos parágrafos anteriores deverá conter, sempre que possível, a descrição do fato ocorrido, data de ocorrência, data de ciência, local do incidente, dados pessoais afetados e meio de armazenamento dos dados pessoais afetados.

CAPÍTULO VI

Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (*Data Protection Officer* – DPO)

Art. 28. O Encarregado de Proteção de Dados pessoais, também denominado *Data Protection Officer* (DPO), terá as seguintes atribuições:

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV - emitir pareceres técnicos sobre proteção de dados pessoais;
- V - efetuar a revisão de documentos e instrumentos contratuais a fim de minimizar os riscos das atividades de tratamento de dados pessoais;
- VI - sugerir revisões de processos internos para reforço da proteção dos dados pessoais e mitigação dos riscos; e
- VII - gerir a governança de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VII

Atendimento a Requerimento do Titular de Dados Pessoais

Art. 29. A Fundação Butantan deverá disponibilizar meios para atendimento aos requerimentos dos titulares de dados, tais como a confirmação de tratamento,

acesso, retificação, restrição de tratamento, revogação do consentimento e exclusão de dados, observados os impactos e os direitos do controlador.

§1º Em caso de requisição de exclusão, quando couber, será respeitado o prazo de armazenamento mínimo de informações determinado pela legislação.

§2º As solicitações dos titulares poderão ser enviadas pelo canal disponibilizado no site da Fundação Butantan, ao e-mail privacidade@fundacaobutantan.org.br ou ao protocolo da Fundação Butantan e deverão ser analisadas pelo Encarregado (*Data Protection Officer – DPO*) e pela equipe de proteção de dados pessoais.

§3º As demandas do titular serão atendidas no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da solicitação.

CAPÍTULO VIII Disposições Finais

Art. 30. A Fundação Butantan, como controladora, poderá formular regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação dos riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 31. O cumprimento da Política de Proteção de Dados Pessoais da Fundação Butantan será acompanhado pelo Departamento de *Compliance* da Fundação Butantan.

Art. 32. Esta Política de Proteção de Dados Pessoais terá vigência a partir da data de assinatura.

Publique-se.

São Paulo, 06 de setembro de 2023.


Saulo Simoni Nacif
Diretor Executivo


Márcio Augusto Lassance Cunha Filho
Superintendente Geral

ANEXO V

CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO BUTANTAN

CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I – Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Artigo 1º – Este Código de Conduta é um instrumento de governança, a ser observado como referencial ético e de conduta por todos os empregados da Fundação Butantan, em suas relações internas e externas, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único: As disposições deste Código aplicam-se, igualmente, no que couber, a todo aquele que preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto à Fundação Butantan, ainda que de natureza temporária ou excepcional, como membros de órgãos colegiados, estagiários, bolsistas e parceiros, aplicando no que couber também para os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e clientes.

Seção II – Dos Objetivos

Artigo 2º – Este Código tem por objetivo:

- I. estabelecer, orientar e difundir normas de conduta voltadas à boa governança e à integridade, prevenindo desvios éticos, ilícitos administrativos e atos de corrupção;
- II. promover um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito e a cooperação mútua, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados pela Fundação Butantan;
- III. garantir a transparência e a clareza das regras de conduta, de maneira a assegurar um desempenho compatível com os valores e a missão da Fundação Butantan;

IV. reduzir a subjetividade na interpretação pessoal sobre os princípios e normas éticas almejadas pela Fundação Butantan;

V. fortalecer a imagem institucional, ampliando a confiança da sociedade nas atividades desenvolvidas no âmbito da Fundação Butantan.

CAPÍTULO II: DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I – Dos Princípios e Valores Fundamentais

Artigo 3º – São princípios e valores fundamentais da Fundação Butantan, a serem observados pelos agentes que a integram, no exercício de seus respectivos cargos ou funções:

I. a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência;

II. a justiça, a cooperação, o respeito à dignidade da pessoa humana e o compromisso com o interesse público;

III. a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

IV. a atuação íntegra e transparente, prevenindo atos de corrupção e desvios de conduta que possam prejudicar a boa governança da Fundação Butantan;

V. a preservação do patrimônio público e da Fundação Butantan, evitando desvios e desperdícios;

VI. a responsabilidade e o decoro no exercício de suas funções, zelando sempre pela imagem institucional da Fundação Butantan;

VII. a excelência técnica e aprimoramento constante da educação, pesquisa e conhecimento técnico e científico;

VIII. a sustentabilidade ambiental e a preocupação com os impactos sociais na comunidade na qual está inserida;

IX. a atuação comercial baseada na concorrência leal e na proibição de engajamento em atividades ou negócios nocivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.

Seção II – Das Condutas

Artigo 4º – É dever do empregado da Fundação Butantan:

I. atuar de forma profissional, ética, transparente e cooperativa, respeitando sempre as regras protocolares da instituição;

II. agir com responsabilidade ambiental ao desempenhar suas atividades, por meio das boas práticas de sustentabilidade, incluindo o uso racional e consciente dos recursos naturais, prevenção à poluição e à degradação ambiental.

III. zelar pela correta utilização de recursos financeiros, materiais, de equipamentos e serviços, da Fundação Butantan ou de terceiros, colocados à sua disposição ou sob sua responsabilidade e gestão;

IV. evitar envolver-se em quaisquer práticas ou situações que possam configurar conflito de interesses com a missão e os objetivos estratégicos e institucionais da Fundação Butantan;

V. utilizar linguagem clara e apropriada ao contexto, em qualquer forma de comunicação oficial;

VI. agir com urbanidade e respeito em todas as suas relações profissionais, dentro ou fora das instalações da Fundação;

VII. zelar pela qualidade dos trabalhos executados no âmbito de sua atuação junto à instituição e buscar de forma contínua oportunidades de inovação e aperfeiçoamento das tarefas executadas, bem como o autodesenvolvimento profissional;

VIII. agir de forma a cultivar o espírito de equipe, lealdade, confiança, diálogo e colaboração para que os objetivos e metas da Fundação sejam alcançados;

IX. comunicar à Comissão de Conduta acerca de qualquer ato ou fato que atente contra os princípios da instituição e que possa comprometer a boa governança da Fundação;

X. valorizar o intercâmbio de informações, conhecimentos e experiências obtidos em estudos, cursos, congressos, palestras ou reuniões realizadas em função de seu trabalho e demais atividades acadêmicas e que possam se tornar públicos;

XI. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função;

XII. atender os clientes da Fundação Butantan de forma assertiva, profissional, imparcial, impessoal e transparente, com eficiência, eficácia e cortesia, fornecendo-lhes informações precisas, confiáveis e oportunas, de forma a entender e atender as suas necessidades com qualidade e excelência técnica e receber suas manifestações por meio dos canais de relacionamento com o objetivo de aprimorar os serviços prestados;

XIII. interagir com fornecedores com observância das leis e normativos internos vigentes, bem como dos princípios éticos constantes deste Código, agindo de forma assertiva, profissional, imparcial, impessoal e transparente, fazendo cumprir fielmente todas as disposições contratuais com eles firmadas e sempre zelando pelos interesses da Fundação Butantan;

XIV. gerir e fiscalizar contratos, convênios e quaisquer outros instrumentos firmados pela Fundação Butantan em estrita obediência à legislação em vigor e às normas e manuais internos da Fundação Butantan;

XV. preservar a integridade da propriedade intelectual ou sigilo industrial ou comercial da Fundação Butantan ou de terceiros com o qual tenha tido contato no estrito exercício de seu cargo ou função;

XVI. observar estritamente as disposições contidas no Estatuto Social, no Regimento Interno e em todas as normas internas e manuais de procedimentos da Fundação Butantan;

XVII. resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, evitando a exposição negativa da Fundação Butantan;

XVIII. agir com reserva e discrição nas publicações realizadas em perfis pessoais das redes sociais, evitando o desrespeito de quaisquer princípios, fundamentos ou direitos protegidos pela Constituição Federal que provoquem exposição negativa da Fundação Butantan;

XIX. comunicar imediatamente à chefia imediata ou mediata as pressões de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XX. comunicar à Comissão de Conduta assim que tomar ciência que seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, mantenha vínculo de natureza societária, técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com empresa ou entidade contratada, parceira ou conveniada da Fundação Butantan, e adotar as providências recomendadas pela Comissão para mitigar o risco de conflito de interesses;

XXI. comunicar à Comissão de Conduta sobre o recebimento de brinde, vantagem ou presente de valor histórico, cultural ou artístico, ou superior ao estabelecido neste Código, ofertado por clientes, parceiros, fornecedores ou autoridade estrangeira, ao próprio empregado ou a seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que, por qualquer motivo, não possa recusar ou devolver, para que aquela avalie o caso e recomende à Diretoria Executiva o destino adequado para o bem;

XXII. consultar a Comissão de Conduta sempre que surgirem dúvidas sobre a interpretação deste Código.

Artigo 5º – É permitido ao empregado da Fundação Butantan:

I. realizar outras atividades pessoais externas à Fundação Butantan, desde que realizadas fora da sua jornada de trabalho, não comprometam o desempenho das suas atribuições junto à Fundação Butantan, estejam autorizadas em legislação própria e não seja utilizada a sua infraestrutura;

II. receber quaisquer brindes, vantagens e presentes que não tenham valor comercial, ou que sejam distribuídos a título de cortesia ou propaganda, desde que não ultrapassem o valor de 10% (dez por cento) do valor fixado para o salário mínimo nacional, tenham periodicidade de distribuição ocasional e sejam de caráter geral, não beneficiando exclusivamente um determinado funcionário;

III. aceitar presente de autoridade estrangeira em casos protocolares, ou em razão do exercício de funções, observados o limite de valor e critérios indicados no inciso anterior.

IV. receber livros, revistas e periódicos, sendo que caso sejam de temas relacionados às atribuições da Fundação Butantan eles devem ser entregues à Biblioteca da instituição;

V. cobrar metas e resultados, desde que considere o contexto, as atribuições de cada um e seja de forma respeitosa, sem expor o empregado a situação vexatória ou constrangedora perante qualquer outra pessoa;

VI. realizar feedbacks, desde que de forma construtiva e com o objetivo de desenvolvimento profissional do empregado da Fundação Butantan;

VII. representar a Fundação Butantan junto a quaisquer órgãos públicos ou privados, desde que cumpra todas as leis e os regulamentos aplicáveis à situação e que seja previamente autorizado pela Diretoria Executiva;

VIII. participar de reuniões, visitas, vistorias ou diligências técnicas ou comerciais com representantes de clientes, parceiros ou fornecedores, desde que reportadas e realizadas na presença de, no mínimo, mais um representante da Fundação Butantan;

IX. fazer comentários sobre a Fundação Butantan desde que de caráter construtivo e informativo e nunca com o intuito de difamar pessoas relacionadas ao ambiente de trabalho ou de comprometer a imagem da instituição;

X. participar de eventos de interesse da Fundação Butantan, como seminários, congressos, palestras e cursos, desde que respeitados todos os trâmites legais previstos na legislação e nas normas internas da Fundação Butantan vigentes sobre o tema, observado o disposto no artigo 6º, XXXI, deste Código.

Artigo 6º – É vedado ao empregado da Fundação Butantan:

I. praticar ato em benefício de interesse próprio ou de pessoa jurídica de que participe o empregado da Fundação Butantan, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

II. participar ou influenciar no processo de contratação de fornecedores que tenham em sua composição societária, ou em níveis decisórios, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III. manter, sob subordinação direta ou indireta, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV. comportar-se de maneira ofensiva, intimidadora, maliciosa ou humilhante em relação a subordinados, demais colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

V. emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito em razão de origem, raça, sexo, cor, idade, credo, deficiência, condição social ou econômica e quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes da Fundação ou a terceiros;

VI. nas relações de trabalho, deixar de transmitir informações úteis ao desenvolvimento das atividades, retirar a autonomia ou atribuir propositadamente e sistematicamente tarefas inferiores ou superiores às competências de qualquer pessoa; determinar prazo desnecessariamente curto para finalização de um trabalho ou delegar tarefas impossíveis de serem cumpridas;

VII. no ambiente de trabalho e no exercício de suas atribuições, deliberadamente ignorar a presença de qualquer pessoa ou mesmo isolá-la do contato com os demais de forma sistemática;

VIII. adotar qualquer conduta que crie um ambiente de trabalho hostil, ofensivo, intimidativo e constrangedor, inclusive, mas sem limitação, condutas que caracterizem assédio sexual, físico e verbal, violência de gênero ou qualquer outra forma de intimidação;

IX. retirar das dependências da Fundação Butantan, sem estar autorizado, qualquer documento, dado, informação ou bem;

X. apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas nas dependências da Fundação Butantan;

XI. fazer uso de recursos ou informações a que tenha acesso ou de cargo ou função que ocupa dentro da Fundação Butantan para promover interesses pessoais ou de quaisquer terceiros;

XII. utilizar-se de papel timbrado, identificação funcional, de e-mail institucional ou de cargo ou função que ocupa na Fundação Butantan para tratar de questões pessoais ou para obter atendimento privilegiado;

XIII. deixar, sem justa causa, de observar prazos legais ou regulamentares, administrativos ou judiciais;

XIV. permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, cidadãos e no andamento dos trabalhos;

XV. fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito das suas atribuições junto à Fundação Butantan, em benefício próprio ou de terceiros, salvo em defesa de direito;

XVI. induzir agente público ao erro, tampouco obstruir qualquer ação do poder público;

XVII. manter vínculo de natureza societária, técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com empresa ou entidade contratada, parceira ou conveniada da Fundação Butantan;

XVIII. permitir que interesses pessoais ou interpretações tendenciosas interfiram no processo de apuração de irregularidades internas e desvios de conduta;

XIX. deixar de prestar informações aos cidadãos e clientes, por meio dos canais institucionais, exceto nos casos em que há previsão legal de sigilo;

XX. escrever artigos, conceder entrevistas ou emitir opiniões próprias sobre os trabalhos desenvolvidos ou fatos ocorridos na Fundação Butantan, sem o conhecimento e prévia autorização da Diretoria Executiva;

XXI. divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou qualquer outro tipo de informação interna que não tenha sido divulgada nos canais institucionais, sem o conhecimento e prévia autorização da Diretoria Executiva.

XXII. divulgar, facilitar a divulgação ou fazer uso de dados ou quaisquer tipos de informação interna, mesmo que não tenham caráter sigiloso, sem prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva, em proveito próprio ou de terceiro;

XXIII. utilizar sistemas e canais de comunicação da Fundação Butantan para a propagação e divulgação de notícias falsas, assim como de propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XXIV. fazer qualquer tipo de tratamento de dados pessoais (coletar, acessar, distribuir, utilizar, eliminar) que não estejam estritamente previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XXV. instalar qualquer software nos computadores ou equipamentos da Fundação Butantan, que não vise à consecução dos objetivos da Fundação, sem a prévia autorização do seu superior hierárquico e da Diretoria de Tecnologia da Informação;

XXVI. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

XXVII. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses de terceiros perante a Fundação Butantan;

XXVIII. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da Fundação Butantan ou de colegiado do qual esta participe;

XXIX. a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

XXX. desempenhar atividades particulares rotineiras que conflitem com o bom desempenho de sua jornada de trabalho na Fundação Butantan;

XXXI - receber serviço ou pagamento de despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para empregado da Fundação Butantan, sem autorização prévia da Diretoria Executiva;

XXXII. ceder senhas ou crachá de identificação de uso pessoal para acesso de terceiros, autorizados ou não, a sistemas ou espaços de acesso limitado nas dependências da Fundação Butantan;

XXXIII. relacionar-se com concorrentes da Fundação Butantan com o objetivo de celebrar acordos que, por qualquer meio, contribuam para a limitar a livre concorrência ou infringir qualquer outra disposição relativa à ordem econômica.

CAPÍTULO III: DA COMISSÃO DE CONDUTA E DO PROCESSAMENTO DAS NOTÍCIAS DE VIOLAÇÃO

Artigo 7º – Condutas que configurem violação ao presente código deverão ser devidamente apuradas pela Comissão de Conduta nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único – É garantido o anonimato do denunciante.

Artigo 8º - A Comissão de Conduta será composta por 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, escolhidos pela Diretoria Executiva dentre os funcionários da Fundação Butantan.

Parágrafo Único – O desempenho das atividades ocorrerá sem o prejuízo das demais atribuições ordinárias do funcionário.

Artigo 9º – Compete à Comissão de Conduta:

I. apurar as notícias de violação a disposições deste Código a ela encaminhadas;

- II. recomendar à Diretoria Executiva as providências decorrentes das apurações realizadas;
- III. propor à Diretoria Executiva alterações a disposições deste Código;
- IV. dirimir as dúvidas de interpretação sobre o alcance das disposições deste Código;
- V. disciplinar seu funcionamento interno.

Artigo 10 – As notícias de violação deverão ser encaminhadas pelo canal oficial de comunicação da Fundação Butantan à Diretoria Jurídica e de Compliance que, realizará juízo prévio de admissibilidade e, se verificar a presença de indícios suficientes de autoria e materialidade, distribuirá o caso à relatoria de um dos integrantes da Comissão de Conduta para instrução e processamento.

§ 1º – Antes de sua decisão preliminar, a Diretoria Jurídica e de Compliance poderá realizar diligências prévias para subsidiar o juízo de admissibilidade da notícia.

§ 2º – A decisão pelo arquivamento da notícia considerada inepta será sempre fundamentada.

Artigo 11 – A Comissão de Conduta, após a realização das apurações, deliberará por maioria de votos e recomendará à Diretoria Executiva ou dirigente responsável a adoção das providências necessárias ao saneamento da violação verificada, bem como a adoção de medidas preventivas capazes de evitar violações semelhantes no futuro.

Parágrafo Único – A decisão da Comissão de Conduta poderá levar em consideração, dentre outros fatores:

- I. a gravidade da infração;

- II. os antecedentes, a conduta profissional e a personalidade do infrator;
- III. a vantagem obtida ou pretendida pelo infrator;
- IV. a consumação ou não da infração;
- V. o comportamento da vítima;
- VI. os motivos, as circunstâncias e consequências da infração;
- VII. a conduta do infrator durante a apuração;
- VIII. a existência, eficácia e efetividade dos controles existentes.

CAPÍTULO IV: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 – Os preceitos relacionados neste Código não substituem ou alteram disposições normativas preexistentes, mas sim reforçam e detalham as obrigações e vedações constantes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943) e das legislações correlatas.

Artigo 13 – Quaisquer dúvidas relacionadas às regras estabelecidas neste Código ou às condutas em situações não previstas neste instrumento deverão ser encaminhadas para análise e manifestação da Comissão de Conduta, ouvida a Diretoria Jurídica, de Auditoria Interna e de Compliance, quando necessário.

Artigo 14 – A Diretoria Jurídica, de Auditoria Interna e de Compliance da Fundação Butantan deverá adaptar os contratos, convênios, contratos de trabalho e demais instrumentos jurídicos pertinentes da Fundação Butantan ao disposto neste Código e promoverá a permanente revisão de seu conteúdo, propondo sua atualização sempre que necessária.

Artigo 15 – A Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Butantan desenvolverá ações de treinamento sobre o conteúdo deste Código aos empregados e dirigentes da Fundação Butantan.

Artigo 16 – A Diretoria de Supply Chain deverá dar conhecimento do conteúdo deste Código a todos os fornecedores, clientes e parceiros da Fundação Butantan.

Artigo 17 – A Gerência de Comunicação disponibilizará o presente manual na intranet e no portal da Fundação Butantan.

Artigo 18 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva ouvida a Diretoria Jurídica, de Auditoria Interna e de Compliance.

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que, nesta data, recebi, li e compreendi as informações contidas neste Código de Conduta da Fundação Butantan.

Comprometo-me a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todas as regras, princípios e demais disposições constantes no presente Código e suas atualizações.

Comprometo-me, ainda, a comunicar meu superior imediato, a Diretoria de Recursos Humanos ou a Comissão de Conduta da Fundação Butantan sempre que surgirem dúvidas relativas ao conteúdo deste Código, bem como nos casos em que tomar conhecimento de alguma violação ou suspeita de violação de suas disposições.

NOME:

CPF:

FUNÇÃO / CARGO:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:

MATRÍCULA:

DATA:

ASSINATURA

ANEXO VI

(ANEXO LC-01) - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

(Local e data).

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional:

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional:

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO VII
(ANEXO LC-02) - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

(LOCAL e DATA)

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)